



REGLEMENT INTERIEUR du GAL du Pays Rethélois

1. Composition, fonctionnement et rôle du GAL

1.1 Composition du GAL

Le GAL du Pays Rethélois est composé d'une assemblée plénière, d'un Comité de programmation et d'une cellule technique.

L'assemblée plénière du GAL est une instance de débat ouverte à toute personne du territoire souhaitant s'y investir, notamment les bénéficiaires LEADER, sous condition que le collège privé soit majoritaire. Les candidats doivent adresser leur candidature au Président du GAL, candidature que le Comité de programmation examinera et il notifiera sa réponse à l'intéressé. Cette assemblée se réunit au moins une fois par an à l'occasion du bilan LEADER annuel. Elle peut également se réunir en sous-groupes autour de thématiques en lien avec les objectifs stratégiques de la stratégie locale de développement.

Le Comité de programmation est composé d'un maximum de 30 membres (15 titulaires et 15 suppléants) sur la base du comité de pilotage de la candidature LEADER et de membres issus de l'assemblée plénière. Le Président du GAL est lui-même élu par les membres du Comité de programmation.

1.2 L'équipe technique du GAL

L'équipe technique du GAL est composée d'un(e) chargé(e) de mission LEADER et d'un(e) assistant(e) de gestion. Cette équipe est chargée de l'animation, la gestion et du suivi du programme dans le respect des objectifs de la stratégie locale de développement et de la démarche LEADER. Elle est intégrée à l'équipe de la Communauté de communes du Pays Rethélois et elle sera amenée à travailler avec certains de ses agents pour la gestion et l'animation du programme, l'accompagnement et le suivi des projets LEADER. L'élu référent de l'équipe technique LEADER est le Président du GAL.

1.3 Rôle du GAL

Le Groupe d'Action Locale (GAL) du Pays Rethélois est chargé de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation de la stratégie locale de développement du territoire dans le cadre du programme européen LEADER. Il a pour mission :

- donner les orientations, définir la stratégie et les actions qu'il souhaite voir soutenues par le FEADER, dans le cadre établi par le programme LEADER ;
- assurer le bon déroulement du programme LEADER, l'animer et le promouvoir auprès des acteurs locaux ;
- veiller à l'exécution de la stratégie de développement local ;
- créer et entretenir les réseaux ;
- mettre en place un Comité de programmation, son organe décisionnel qui examine et sélectionne les projets locaux qui bénéficieront d'un soutien du FEADER dans le cadre du programme LEADER.

2. Le Comité de programmation

2.1. Composition du Comité de programmation

Le Comité de programmation assure le suivi du programme LEADER. Sa composition doit être présentée à l'assemblée plénière du GAL du Pays Rethélois. Il se compose d'un maximum de 30 membres répartis au sein de deux collèges : le collège privé avec 18 membres maximum (9 titulaires et 9 suppléants) et celui des élus avec 12 membres maximum (6 titulaires et 6 suppléants).

Ses membres sont : voir en annexe la liste des membres titulaires et suppléants du Comité de programmation.

Le Comité de programmation est présidé par le Président du GAL. En cas d'absence, le Président du GAL désigne un Président intérimaire. Le Président, ou le Président délégué en son absence, assure l'exécution des décisions ainsi que le fonctionnement normal du GAL, qu'il représente dans tous les actes de la vie civile et judiciaire.

Les membres du Comité de programmation sont bénévoles et ne recherchent aucun avantage personnel ni matériel dans le GAL ; ils ne reçoivent pas de rémunération.

Le mandat des membres est entendu pour la durée du programme LEADER en cours. Il se perd par disparition de la structure adhérente, démission notifiée au Président, non renouvellement du mandat pour les membres élus, ou radiation prononcée par le GAL en cas d'absences trop fréquentes (au bout de 3 absences du membre titulaire non remplacé par son suppléant sur une même année) ou de faute grave.

En cas de vacance, le poste demeuré inoccupé au Comité de programmation est renouvelé grâce à un appel à candidatures suivi d'un vote à bulletin secret au sein du Comité de Programmation.

2.2 Responsabilité du Président de la structure porteuse et du Président du GAL

Le Président de la structure porteuse du GAL est responsable du portage juridique, administratif et financier du GAL. Il est autorisé par son organe délibérant à signer les actes juridiques, administratifs et financiers qui se rapportent au GAL.

Il délèguera sa signature au Président du GAL pour tout ce qui concerne les actes relatifs au fonctionnement au Comité de Programmation et l'information sur la sélection des projets.

Le rôle du Président du GAL, en tant que Président du Comité de programmation, est d'animer le Comité de programmation, de veiller au respect du règlement intérieur, signer les invitations et les comptes rendus.

2.3. Rôle du Comité de programmation

Le Comité de programmation se réunit au minimum une fois par trimestre pour examiner les projets au fur et à mesure et assurer le suivi du programme, notamment :

- Assurer le pilotage stratégique du programme ;
- Evaluer périodiquement les progrès réalisés pour atteindre les objectifs opérationnels et stratégiques ;
- Evaluer périodiquement les progrès réalisés pour atteindre les objectifs spécifiques de l'intervention et préparer les éléments nécessaires à une évaluation du programme ;
- Etablir et acter les propositions de modifications de la maquette financière ou du plan de développement / stratégie ;
- Examiner les résultats de la mise en œuvre, notamment la réalisation des objectifs fixés pour les différentes fiches-actions, ainsi que l'évaluation à mi-parcours ;
- Examiner le suivi financier ;
- Veiller au respect des politiques et règles communautaires.

Le Comité de programmation est également en charge de l'examen et la sélection des projets qui bénéficient de l'aide LEADER ; pour cela il doit :

- Avoir l'initiative des propositions de programmation des projets LEADER ;
- Elaborer une procédure de sélection transparente (portée à la connaissance des demandeurs d'aide) et non discriminatoire et des critères de sélection des opérations en amont de la sélection des opérations ;
- Garantir lors du vote des opérations présentées l'absence de conflits d'intérêt ;
- Assurer, lors de la sélection des opérations, la cohérence entre celles-ci et la stratégie de développement local en classant les opérations en fonction de leur contribution à la réalisation des objectifs et valeurs cibles de la stratégie ;
- Se voir présenter les avis techniques recueillis par le GAL sur les projets à financer au titre de Leader et statuer sur chacun des projets (programmation, report ou rejet) ;
- Examine ; classe le cas échéant et sélectionne les opérations présentées au regard des critères de sélection et détermine le montants de l'aide.

Le comité de programmation du GAL ne peut sélectionner les dossiers que s'ils sont éligibles.

Après chaque comité de programmation, le GAL s'engage à établir les comptes rendus des débats signés du président du GAL et à les diffuser à l'autorité de gestion dans un délai indicatif d'un mois.

2.4. Fonctionnement du Comité de programmation

Le comité de programmation se réunit chaque fois que nécessaire à l'initiative de son Président en fonction du nombre de projets soumis et instruits par les services du GAL. Il peut être convoqué à la demande du quart de ses membres.

Le Comité de programmation délibère valablement lorsque le principe du double quorum suivant est respecté :

- au moins 50% des membres du Comité de programmation ayant voie délibérante sont présents au moment de la séance ;
- au moins 50% des membres votant lors de la séance du Comité de Programmation appartiennent au collège privé présenté dans la liste mentionnée en annexe.

En cas d'absence du Président, les membres du comité désignent un Président de séance.

Le GAL invite systématiquement à assister à son Comité de programmation, sans voix délibérative :

- Le Président du Conseil Régional d'Alsace, Champagne-Ardenne, Lorraine ou son représentant au titre de la fonction d'Autorité de gestion ;
- Un représentant de l'organisme payeur ;
- Les co-financeurs.

D'autres membres pourront être associés au titre d'experts (organismes publics ou privés) si le GAL juge pertinent de les associer en fonction de la nature des projets examinés.

L'ordre du jour et les documents suivants doivent être envoyés ou mis à disposition des membres du Comité de programmation au moins une semaine avant la réunion :

- compte-rendu du précédent comité avec le relevé de décisions ;
- les dossiers de candidature des projets (suivant le modèle de demande de subvention LEADER proposé par l'autorité de gestion) qui seront examinés en comité ;
- l'état d'avancement du programme en termes financiers et de nombres/types projets soutenus.

Le cas échéant, la réunion du comité de programmation est précédée d'une réunion technique préparatoire à laquelle peuvent participer, en fonction de la nature des dossiers, les représentants des services techniques de l'état, l'autorité de gestion, les collectivités locales partenaires et les principaux acteurs du programme.

Les porteurs de projets seront invités à venir présenter et défendre leur projet. L'examen d'un projet sera ajourné si le porteur du projet n'est pas présent pour le présenter.

Afin de faciliter la préparation des documents et le bon fonctionnement des réunions, le Comité de programmation fixe, sur proposition de son Président et en dernier point de son ordre du jour, la date pressentie du Comité de Programmation suivant.

2.5 Consultation écrite du Comité de programmation

A titre exceptionnel et pour une opération revêtant un caractère urgent, le GAL peut, à son initiative consulter les membres du Comité de Programmation par écrit.

Les membres du Comité donneront leur avis dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la date de réception du courrier de consultation. La règle du double quorum s'applique.

2.6 Secrétariat du Comité de programmation

Le secrétariat du Comité de Programmation est assuré par l'équipe technique du GAL.

L'équipe technique est chargée de la préparation de la documentation, du suivi, des rapports, des ordres du jour, des comptes rendus des réunions ainsi que des états de paiements à transmettre à l'autorité de gestion et de paiement.

L'équipe technique du GAL est également chargée de l'envoi des invitations et de la documentation nécessaire à la préparation du comité.

2.7 Les décisions du Comité de programmation

Les prises de décision, au sein du Comité de programmation se font à la majorité avec respect du **double** quorum. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

En cas de présence du titulaire et du suppléant, seul le titulaire peut délibérer et voter.

Un membre titulaire ne peut donner pouvoir qu'à son suppléant s'il est absent.

En cas d'instruction d'un dossier dont le maître d'ouvrage est l'un des membres du Comité de programmation, ce dernier ne peut prendre part ni aux discussions ni aux votes.

Modalités de notification des décisions aux porteurs de projet :

Les membres du Comité de programmation s'engagent à garantir une égalité de traitement à l'ensemble des porteurs de projets au niveau des informations communiquées, l'évaluation et la sélection des projets.

L'évaluation et la sélection des projets se fait à l'aide d'une grille de sélection : les membres du Comité de programmation délibèrent sur les différents critères d'évaluation de la grille puis notent ensemble le projet sur la base de chaque critère. En cas d'avis divergents, la notation et la sélection d'un projet peuvent être votées à main levée.

L'avis du comité peut être :

- Favorable
- Ajourné parce qu'il y a trop d'incertitudes sur les cofinancements ou trop d'imprécisions sur le projet en lui-même
- Rejeté

Les décisions prises par le comité de programmation doivent être notifiées aux porteurs de projet dans les 3 semaines suivant le comité.

Dans le cas d'un avis favorable, le Président du GAL en informe les porteurs de projet.

Enfin, les modalités d'obtention de l'aide ainsi que les obligations du porteur de projet seront également indiquées. L'engagement juridique ne deviendra effectif qu'après signature d'une convention entre le GAL, le bénéficiaire et le service référent.

ANNEXE : Liste des membres du Comité de Programmation

STRUCTURE	MEMBRE TITULAIRE	MEMBRE SUPPLEANT
Les 12 membres du Collège public		
Communauté de communes du Pays Rethélois	AVERLY Renaud	DERAMAIX Guy
Commune de Nanteuil s/Aisne	BAUSSERON Paul	ANDRIEUX Marie-Odile
Commune d'Houdilcourt	BRODEUR Emmanuel	BRODEUR Géraldine
Commune de Sault-les-Rethel	KOCIUBA Michel	PHILIPPE Jocelyne
Commission Tourisme et culture de la Communauté de communes du Pays Rethélois	POTIER David	LEGUAY Mireille
Commune de Seraincourt	SARAZIN André	PORTEAU Thierry
Les 18 membres du Collège privé		
Office Multi-Culturel	FONTAINE Katy	CHEVRIER Claudine
Chambre des métiers et de l'artisanat des Ardennes	Brigitte FRISTCHE	Pierre-Luc PETIT-DELCLEVE
AAPPMA La Rethéloise	FRECHIN Jean-Claude	BAUSSERON Jérémie
ADMR	JEANNOT Valérie	JACQUEMART Isabelle
Office de tourisme	LAFOLLIE Marie-Thérèse	ESCLAR Dominique
Chambre d'Agriculture des Ardennes	LORIETTE Sébastien	LERICHE Guillaume
Association Nature et Avenir	MAIREAUX Claude	DAVESNE Jean-Paul
Club de canoë kayak de Rethel-Château Porcien	THETIOT Joël	OUDIN Gérald
MEDEF des Ardennes	MONOD Patrick	JACQUESON Jean-Pierre